学 校 給 食 業 務 委 託 仕 様 書

大崎町学校給食業務委託に関する仕様は，次のとおりとする。

なお，受託者は，学校給食が学校教育の一環として実施されることを十分考慮し，食育としての学校給食が円滑に実施できることを基本とし，学校給食の質が低下することのないよう業務を履行しなければならない。

1　業務の概要

委託者が学校給食業務に係る調理を行う場所，給食を提供する対象校及び当該業務の内容は，次のとおりとする。

(1)　調理を行う場所

大崎町立学校給食センター（鹿児島県曽於郡大崎町神領 76 番地 2）

(2)　給食対象校

大崎町内の小学校 6 校及び中学校 1 校　　計 7 校

(3)　業務内容

① 給食用食材（以下「食材」という。）の受領,検収の補助及び搬入
② 給食用米飯及び副食の調理
③ 給食及び食器類の学校配分
④ 食器・食缶類の洗浄，消毒及び保管
⑤ 残菜処理及び残菜量の報告
⑥ 施設・設備の点検・整備
⑦ ボイラーの運転及び日常管理
⑧ 調理場，休憩室，会議室など施設内外の清掃
⑨ 給食対象校への給食の配送及び回収
⑩ その他前各号に付帯する業務

2　給食実施日以外の日

(1) 食器具等の洗浄及び磨き作業

食器類，スプーン，箸，食缶類，調理器具等は日常の洗浄・点検とは別に，洗浄，漂白，磨き作業等を行う。

(2) 調理室等の清掃及び消毒

① 検収室，下処理室，調理室，洗浄室は日常の洗浄・清掃とは別に，洗浄，消毒，拭き取り作業を行う。
② 調味料庫，冷蔵庫，冷凍庫等は，日常の洗浄・清掃とは別に，洗浄，消毒，拭き取り作業を行う。

(3) 調理用機械器具類の清掃及び点検・整備

調理用機械器具類は，日常の手入れ・点検とは別に，清掃，注油等の点検・整備を行う。

(4) 窓ガラス，フード等の掃除

検収室，下処理室，調理室，洗浄室等の窓ガラス及びフード等は，日常の清掃とは別に，拭き取り作業を行う。

(5) 残菜室，ボイラー室，生ゴミ処理場等の掃除

残菜室，ボイラー室，生ゴミ処理場等を定期的に清掃及び消毒する。

(6) 小・中学校の長期休業中に係る作業

① 夏季，冬季，学年末及び春季休業ごとに，給食にかかわるすべての機械・器具の洗浄と消毒等を行う。

② 年度当初前の春季休業中に，学級数の変動に伴う学校ごとの食器籠，食缶等の入れ替え及び再編作業を行う。

③ 食器，食器籠，食缶等は，洗浄，消毒，手洗い作業等を行い，点検のうえ支障がある場合は交換を行う。

④ 調理機械・器具の洗浄及び点検・整備を行う。

⑤ 調理機械・器具以外の機械・器具類の洗浄及び点検・整備を行う。

⑥ 給食センター内外の清掃を行う。

3 基本遵守事項

(1) 受託者は，委託業務を行うにあたり現場責任者を常駐させ，従業員を指揮監督し，各関係法令及び町の条例等を遵守しなければならない。

(2) 受託者は，委託業務が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し，衛生管理には万全の注意を払い，適切な管理のもと誠意をもって業務の遂行に努めるとともに，「学校給食法」や「学校給食衛生管理の基準」（以下「管理基準」という。）その他関係法令や通達を遵守しなければならない。

4 業務の指示

業務の指示は，委託者から現場責任者に対して文書等で行うものとし，従業員に対して直接，指示をしてはならない。

5 現場責任者及び業務従事者

(1) 現場責任者

① 受託者は，調理師の資格及び調理業務に豊富な経験を有する者を業務遂行上の責任を負うべき現場責任者と定め，業務全体の指揮及び統括を行うとともに，町担当職員及び栄養教諭等との連絡調整の任に当てる。

② 現場責任者は，委託者との協議事項及び指示事項を的確に処理し得る権限を有し，緊急時や非常時にも迅速に対処できる者とする。

③ 現場責任者は，食材衛生，施設管理，防火管理の責任を負う。

④ 現場責任者は，調理従事者の勤務日や勤務時間及び作業配置を行い，委託者に関係書類を提出する。

⑤ 現場責任者は，職場秩序の保持，風紀維持のための規律管理を行う。

(2) 調理業務従事者

受託者は，できるだけ多くの調理師免許を保持した者を調理業務従事者として配置することとし，学校給食センター調理業務の経験者を優先する。

(3) ボイラー取扱者

施設に設置されているボイラーの維持・点検業務等を行うため，ボイラー技師免許者を配置する。

(4) 安全衛生推進者

受託者は，委託業務に関する安全衛生及び保安の確保に努めるものとし，安全衛生推進者を選任し，学校給食センターに専属させる。

(5) 受託者は，調理従事者の名簿を委託者に提出するとともに，業務従事者に変更があった場合は，委託者に報告書を提出する。

(6) 業務に従事させる調理員等の数は，作業工程に基づき，それぞれの業務に支障とならないよう，適正な人数を配置しなければならない。

6 安全･衛生

(1) 新たな職員を従事させるときは，検便及び医療機関等で健康診断を受診し，適格者であると確認した者を従事させる。

(2) 現場責任者は，「学校給食衛生管理の基準」及び関係法令に基づいて食材の安全管理に留意するとともに，給食調理等が衛生的に行われるよう調理従事者の安全衛生教育を年 2 回以上実施する。

(3) 調理従事員の衛生管理

① 受託者は，労働安全衛生法に基づく健康診断及び月 2 回以上の検便を行う。

② ①の検査の結果，食品衛生上支障のおそれのある者がいた場合は，その者を調理等業務に従事させてはならない。

③ 現場責任者は，調理等業務従事者の健康状態を毎日点検し，下痢症状，発熱，せき，皮膚病等の感染性疾患など異常があると認めたときは，その者を調理等業務に従事させずに適切な措置を講ずる。

④ 現場責任者は，調理等業務従事者の手指に傷や手荒れがある場合は，その者に手袋を着用させることとするが，手袋の着用が不可能な場合は，その者を調理等業務に従事させてはならない。

⑤ 現場責任者は，受託者の衛生管理の総括責任者として調理等従事者の衛生教育を行う。

(4) 学校給食用食材の取扱い

学校給食用食材の取扱いは，「管理基準」に従って行う。

(5) 保存用食材の管理

保存用食材及び保存食については，「管理基準」に従って保存する。

7 業務内容

(1) 調理業務

① 委託者が決定した献立(アレルギー対応を含む。)に基づき実施する。

② 委託者が指示した献立表及び作業工程表に基づき，作業動線等を含め,前日に入念に確認を行い調理する。

③ 委託者が指示した給食数に間違いがないように給食対象校及び学級ごとに配缶し，数量の間違いにより給食に不足が生じた場合も，受託者が配送する。

④ 給食の調理及び配缶は，調理終了後 2 時間以内の喫食に対応できるように行う。

⑤ 調理員は，各々作業工程表に必要事項を記入し，毎日の作業管理を行う。

⑥ 食材，調味料等は，検収のうえ受託者の責任において適正に保管し，検収簿に記録する。

⑦ 使用する全食材の異物チェックや品質の確認を行い，異物の混入や食材としてふさわしくない物等が発見されたときは委託者に速やかに報告し，委託者の指示を得る。

⑧ 調理作業は，検収室，調理室，和物室，洗浄室，炊飯室，下処理室の作業に区分し，「管理基準」に従って行う。

⑨ 回収されたコンテナ，食器，食缶，食器籠，スプーン等は，その日のうちに入念に洗浄し，学校別，学級別に数量を確認のうえ消毒・保管する。

⑩ 残菜及びゴミの処理については，引取業者へ引渡し処理する。

⑪ 洗剤は，委託者が指定する洗剤を使用する。

⑫ 食中毒などの事故が発生した場合は，責任と保証について十分に対応する。

⑬ 配送先の学校から異物混入の報告があった場合には，速やかに委託者に状況報告し，原因究明とその対策を講じる。

(2) 配送・回収業務

① 配送・回収に使用する車両は，給食コンテナ専用車両とし，給食業務以外には使用してはならない。

② 受託者は，学校給食センターから給食対象校への給食の配送と当該食器等の回収を行う。

③ 受託者は，配送の際は衛生面に十分留意し，配送車や運搬器具等は，常に清潔に保たなければならない。

④ 受託者は，配送車の管理・点検業務を行い，委託業務に支障がないよう努める。

⑤ 受託者は，助手を同乗させ，配送・回収時は事故のないよう，特に，児童・生徒には十分注意する。

⑥ 委託者が給食対象校への給食だより等学校送付物を依頼したときは，これを引き受けることとし，また，学校から依頼された送付物を学校給食センターに届ける。

⑦ 業務終了後は配送車の清掃・洗浄を実施し，運転日誌をつける。

(3) その他

① 調理場内外の清掃及び整理整頓を行う。

② 学校給食センター所長が指定する給食に関する会議に出席する。

③ 災害等が発生したときなどの緊急時には，委託者の依頼に基づき協力する。

8 調理機器等の利用

(1) 受託者は，学校給食センターの調理機器等を利用して委託業務を行う。

(2) 調理機器等の取り扱いは，取扱説明書によるものとする。

(3) 施設の増改築は，原則として認めない。ただし，委託者の承認を得たときは，この限りでない。

(4) 調理機器等に異常があるときは，速やかに委託者と協議し，指示に従う。

(5) 学校給食センターの調理機器以外の機器類を学校給食センターに持ち込み使用するときは，委託者の承認を得なければならない。

(6) 調理機器等を給食調理以外の目的で使用してはならない。

9 報告及び検査

(1) 受託者は，次に掲げる書類を学校給食センター所長に提出する。

① 現場責任者

提　出　書　類	提　出　時　期
管理者の変更届(責任者)	随　時
業　務　完　了　届	翌　月　初　め
業　務　日　報	随　時
業　務　従　事　者　届	年　1　回　4　月
業務従事者変更届	随　時
健康診断実施結果報告	4月　最低年1回
調理従事者等の衛生点検表	毎　日
日　常　点　検　簿	毎　日
検　便　結　果　報　告	月　に　2　回
研　修　実　施　報　告　書	随　時

② 調理従事者

提　出　書　類	提　出　時　期
調理機械・器具等の点検簿	毎　日
フ　ラ　イ　記　録　簿	随　時
焼　き　物　記　録　簿	随　時
和　え　物　記　録　簿	随　時
蒸　気　釜　記　録　簿	随　時
設備・機械の故障個所記録簿	随　時

(2) 委託者は，必要があるときは受託者に対して，その委託業務の実施状況に関し報告を求めることができる。

(3) 受託者は，委託者が業務内容に関して帳簿類，使用物件及び調理作業等について随時に行う検査または調査を拒むことができない。

10 費用の負担

(1) 委託者が委託料の他に負担する経費

① 学校給食センター施設・設備(調理機械を含む。)の整備費及び維持管理費
② 業務に必要な調理器具及び清掃器具
③ 調理室及び洗浄室で使用する洗剤及び消毒薬
④ 業務に必要な光熱水費
⑤ 配送車に係る車検代，自賠責保険料，燃料代及び通常の整備費

(2) 受託者が負担する経費

① 人件費及び法定福利費
② 保健衛生費(健康診断，検便等)
③ 教育研修費(衛生管理，安全管理等)
④ 配送車に係る任意保険料
⑤ 諸経費(被服費，通信費，委託業務事務及び調理員に係る消耗品費，常備薬費等)
⑥ 生産物保険料(1件5億円以上の賠償能力を有すること)

11　損害賠償責任

(1)　受託者が，その責めに帰すべき事由により委託者の所有する物品等を滅失し，または損傷したときは，その損害を賠償しなければならない。責任の所在が判断しがたいときは，委託者と受託者が協議するものとする。

(2)　受託者は，従業員が作業中に自ら損害を被った場合は，その損害について一切の責任を負うものとする。

(3)　受託者は，一件当たり 5 億円以上の賠償能力のある生産物賠償責任保険に加入しなければならない。

12　協議

契約書または仕様書に定めのない事項及び委託業務の履行上生じた疑義については，委託者と受託者が協議して定める。